

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РОДИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

16.02.2017

№78

с. Родино

Об утверждении Правил проведения служебного расследования в образовательных учреждениях Родинского района

В соответствии со ст.227 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях необходимости выявления причин, характера и обстоятельств неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками образовательных учреждений, возложенных на них трудовых обязанностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения служебного расследования в образовательных учреждениях Родинского района.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Т.Ю. Таранова

приложение
к приказу Комитета по
образованию
от 16.02.2017 №78

Правила
проведения служебного расследования
в образовательных учреждениях Родинского района

1. Прием заявления, жалобы, информации о факте нарушения или проступка сотрудниками общеобразовательных учреждений. Регистрация поступившего заявления, жалобы, информации.
2. В трехдневный срок принятие решения руководителем о проведении (не проведении) служебного расследования. Издание приказа и назначение соответствующей комиссии по проведению служебного расследования.
3. Проведение служебного расследования комиссией в сроки, определенные приказом руководителя, гласными методами на основе законодательных актов и нормативных документов РФ.
4. Ознакомление лица, чей поступок или правонарушение стали фактом служебного расследования, с приказом руководителя и материалами расследования.
5. Участие лица, подвергшегося служебному расследованию в расследовании факта проступка или нарушения.
6. Составление комиссией заключения (акта) по результатам служебного расследования (приложение №1).
7. Издание приказа руководителем по результатам служебного расследования и принятие административных мер в отношении лица, подвергшегося служебному расследованию или опровержение сведений.
8. Ответ заявителю по форме, его удовлетворяющей (либо заявленной), о результатах служебного расследования.
9. В случае уголовной ответственности направление материалов служебного расследования в соответствующие органы.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____

Дата _____

Акт
о проведении служебного расследования

Дата составления
Место составления

№ _____

Составлен комиссией:

Председатель:

Члены комиссии:

Факт нарушения: _____.

В результате проведенного расследования выявлено:

- 1.
- 2.
- 3.

Нарушения сотрудника:

- 1.
- 2.

Приложения:

Приложение N 1 - объяснительная _____

Приложение N 2 – заявление, жалоба

Приложение N 3 –

В чем и подписываемся:

Председатель:

Члены комиссии:

Дата подпись

Ознакомлен:

Дата

подпись